දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, දිසාපති නිල නිවස, රාජ්‍ය සේවා පුහුණු ආයතනය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල 19ක් සඳහා ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීම හා සනීපාරක්ෂක සේවාව සැපයීම - 2027

ලංසු කොන්දේසි

01. ලංසුකුරුගේ අවම සුදුසුකම්

- ලංසු ඉදිරිපත් කරන ආයතනය පවිත්‍රතා සේවා සහ සනීපාරක්ෂක සේවා සැපයිම සඳහා ව්‍යාපාර නාම ආඥාපනත යටතේ හෝ සමාගම් පනත යටතේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු අතර ලියාපදිංචි සහතිකයේ සහතික කරන ලද පිටපතක් ලංසු සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ

- සේවා සපයන්නන් විසින් පවිත්‍රතා සේවා සහ සනීපාරක්ෂක සේවා කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ සැපයිය යුතු අතර එම ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ ලැයිස්තුවක් ලංසු සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- පවිත්‍ර කිරීම් සඳහා අවශ්‍ය වන යන්ත්‍ර සුත්‍ර හා වෙනත් උපකරණ ලංසුකරු විසින් සපයා ගත යුතුය.
- අනුමත විෂබීජ නාශක ද්‍රව්‍ය හා පොලිෂ් වර්ග ලංසුකරු විසින් සපයා ගත යුතුය. එම ද්‍රව්‍ය නිසි ප්‍රමිතියෙන් යුතු ඒවාද යන්න වරින් වර පරික්ෂා කිරීම් වලට ලක් කරනු ලැබේ.

03. ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය

- ඉල්ලා ඇති ශුද්ධ පවිත්‍රතා කිරීම් හා සනීපාරක්ෂක සේවාව සැපයිය යුතු සියලුම ස්ථාන සඳහා මිල ගණන් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ලංසු ප්‍රදානය කරනු ලබන්නේ ස්ථාන සියල්ලම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති මිල ගණන්වල එකතුව සැලකිල්ලට ගැනිමෙන් පසුවය.
- ලංසු ආරාධනා පත්‍රිකාවේ සඳහන් පරිදි ලංසු ඇපකරය සමඟ 2026.11.04 දින ප.ව. 2.30 ට හෝ ඊට පෙර ලංසු ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර සියලු ම ලංසු අවම වශයෙන් දින 91 ක් වලංගු විය යුතුය.
- ලංසු ඉදිරිපත් කිරීමේදී නියමිත ලංසු අයදුම් කිරීමේ ආකෘතිය අනුව සම්පූර්ණ කර, සියලුම ඇමුණුම් සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ලංසුකරුවන් විසින් ලංසු ලේඛනයේ සඳහන් ආකෘතියට අනුව ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් අනුමත කර ඇති ශ්‍රී ලංකාව තුළ ක්‍රියාත්මක වන වාණිජ බැංකුවකින් **දිස්ත්‍රික් ලේකම්, මහනුවර** නමින් ලබාගත් රු. 280,000.00 ක වටිනාකමෙන් සහ ලංසු විවෘත කරන දින සිට දින 119 (2027.03.02) දක්වා වලංගු වන පරිදි, කොන්දේසි විරහිත ලංසු සුරක්ෂණ සහතිකයක් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සරප් වෙත මුදලින් කරන තැන්පත් කිරීමක් සඳහා වූ ලදුපත ලංසු සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

04. පාඩු හා හානි පූර්ණය කිරීම

- සේවා සැපයිමේදි සේවකයින්ගේ නොසැලකිලිමත්භාවය නිසා සිදුවිය හැකි හානි වෙනුවෙන් ලංසුකරු වගකිව යුතු අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් සිදුවිය හැකි හානි ලංසුකරු විසින් පූර්ණය කළ යුතුය.
- සේවාවන් ඉටු කිරිමේදි ගොඩනැගිලිවල සවිකිරිම්වලට හානියක් නොවන පරිද්දෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

05. සේවා සැපයීම හා මානව සම්පත

- සියලුම සේවකයින් අදාල සේවා ස්ථාන වල පෙ.ව.7.00 සිට ප.ව.5.00 දක්වා පිරිසිදු කිරිම් කටයුතුවල යෙදවිය යුතුය.
- පවිත්‍රතා කටයුතු පිළිබඳ මනා ලෙස පුහුණුවක් ලබා ඇති සේවක / සේවිකාවන් පමණක් සේවයේ යෙදවිය යුතු අතර, සේවයේ යෙදෙන විට නියමිත නිල ඇඳුමකින් සැරසී සිටිය යුතුය. සේවකයින් වෙත ආයතනය මඟින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පතක් පැළඳ සිටිය යුතුය.
- සැපයුම්කරු විසින් යොදවන සේවකයෙකුට කිසියම් අසනීපයක් වැළඳුනහොත් හෝ අනතුරක් සිදුවුවහොත් ඒ සම්බන්ධ සියලු වගකීම් සැපයුම්කාර ආයතනය විසින් භාර ගත යුතුය.
- ශුද්ධ පවිත්‍රතා සේවය සඳහා යොදවනු ලබන සියලු ම සේවකයින්ගේ ආරක්ෂාව හා රක්ෂණය පිළිබඳව සේවා සැපයුම් ආයතනය විසින් කටයුතු කළ යුතුය.
- සේවයේ යොදවන සේවකයන් මනා සෞඛ්‍යය සම්පන්න අයවළුන් විය යුතු අතර වයස අවුරුදු 60 නොඉක්මවූ අය විය යුතුය.
- ලංසුකරු විසින් 'ඇමුණුම 1' හි සඳහන් සේවාවන් ඉටු කළ යුතුය.

06. වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම

- පවිත්‍රතා කටයුතු කරන සේවක / සේවිකාවන්ට අවම වශයෙන් පඩිපාලක සභා ආඥා පනතේ අනුමත රේට් ගණන් අනුව වැටුප් ගෙවිය යුතු අතර, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල වෙත මාසික වාරික ගෙවීම් කළ යුතුය. පවිත්‍රතා කම්කරුවන් සඳහා ගෙවන වැටුප් අනුමත රේට් ප්‍රමාණයන්ට වඩා අඩුවන විටදි ලංසු අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- රජයේ නියමයන් පරිදි පඩිපාලක සභාව විසින් සංශෝධනය කරනු ලබන වැටුප් හා දිමනා එහි දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකුලව කොන්ත්‍රාත්කරු විසින් ගෙවිමට කටයුතු කරනු ලැබිය යුතුය.
- දෛනිකව ගෙවිය යුතු වැටුප හා වේතන ගණනය කිරීමේ දී 2026.05.05 දිනැති අංක 2487/14 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදි ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ විධිවාධාන සැලකිල්ලට ගත යුතුය.
- පවිත්‍රතා සේවා කර්මාන්තය පිළිබඳ පඩිපාලක ආඥාපනතේ විධිවිධානවලට අනුව තෛපොංගල් දිනය, ජාතික දිනය, නබි නායකතුමන්ගේ උපන දිනය, සිංහල හා හින්දු අලුත් අවුරුදු දිනය, මැයි දිනය, නත්තල් දිනය යන රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු හා පෝය නිවාඩු දිනවලදි අදාළ වැටුප් සහ අතිකාල දීමනා ගෙවිය යුතුය.
- අතිකාල දීමනා ගෙවීමේදී කෑම පැය ඇතුළුව සතියේ වැඩ කරන දින 5 හි පැය 9 ක සේවා කාලයට අමතරව කරන සේවා සඳහා සහ සති අන්ත නිවාඩු එක් දිනක් පැය 6 සේවා කාලයට අමතරව කරන සේවය සඳහා ගණනය කිරීම් කළ යුතුය.

07. ඇප තැන්පත් හා කාර්ය සාධන සුරක්ෂණ

- තෝරා ගත් ලංසුකරු විසින් ගිවිසුම්ගත මුදලින් 5% ක ඇප මුදලක් මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ මුදලින් තැන්පත් කිරිමට හෝ පිළිගත් වාණිජ බැංකුවකින් කොන්දේසි විරහිත 5% ක සුරක්ෂණයක් දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙත භාර දිමට කටයුතු කළ යුතුවේ. අදාළ සේවා සැපයුම්කරුගෙන් රජයට අයවිය යුතු මුදලක් වේ නම් එම තැන්පතු මුදලින් එය අඩුකර ගැනිම සඳහා දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් කටයුතු කරනු ඇත.

08. ගිවිසුම්ගත වීම

- තෝරාගත් ලංසුකරු විසින් මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් සමඟ ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු අතර ගිවිසුමේ සඳහන් සියලුම කොන්දේසි වලට යටත්ව සේවය සැපයිය යුතුය. එම කොන්දේසි කඩවන ඕනෑම අවස්ථාවක සේවයෙන් ඉවත් කිරීමේ හැකියාව පවතී.

09. ගෙවීම් කටයුතු

- සනීපාරක්ෂක සේවා සැපයිම සඳහා වන සැපයුම්කරුගේ බිල්පත් ඉදිරිපත් කිරිමෙන් පසු මාසික ගෙවීම් අදාළ මාසයට පසු මාසයේ 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර චෙක්පත් මඟින් සිදුකරනු ඇත. බිල්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී EPF හා ETF ගෙවීම් පිළිබඳ තොරතුරු සමඟ පෙර මාසයේ සේවකයින් වෙත වැටුප් ගෙවීම පිළිබඳ සාරාංශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. සේවකයින්ගේ පැමිණීම හා පිටවීම

- පවිත්‍රතා සේවාව සඳහා යොදවන සේවකයින්ගේ දෛනික පැමිණීම සහ පිටවිම සටහන් කිරිමට ලේඛනයක් අධික්ෂක විසින් නඩත්තු කළ යුතු අතර, එම ලේඛනය පරිපාලන නිලධාරි වෙත සතියකට වතාවක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ ඇඟිලි සලකුණු යන්ත්‍රයේ ද පැමිණීම හා පිටවීම සටහන් කළ යුතුය. නොපැමිණෙන සේවකයින් වෙනුවට ආදේශක සේවකයින් යෙදවිමට ද කටයුතු කළ යුතු අතර ඒ සඳහා ගෙවීම් කිරීමේදී කම්කරු අණපණත් යටතේ ගෙවීම් කළ යුතුය.

11. ලේඛන නඩත්තුව

- කම්කරු අණපනත් යටතේ සේවකයින් වෙත ගෙවීම් හා වරප්‍රසාද ලබා දෙන්නේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා තෝරාගනු ලබන සේවා සැපයුම්කරු පිළිබඳ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කරන හෙයින්, කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවෙන් සිදු කරනු ලබන පරීක්ෂණ කටයුතු සඳහා ඉදිරිපත් කිරීමට මෙම ගිවිසුම්ගත සේවකයින්ට අදාල ලිපි ලේඛන මෙම කාර්යාල පරිශ්‍රය තුළ රඳවා තබාගත යුතුය.

12. ඕනෑම මිල ගණනක් හෝ කොටසක් පිළිගැනිමේ හෝ ප්‍රතික්ෂේප කිරිමේ අයිතිය මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රසම්පාදන කමිටුව සතුය. එසේම අවශ්‍යතා අනුව වරින් වර මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් විසින් නිකුත් ලබන කොන්දේසි වලට යටත් විය යුතුය.

13. තෝරාගනු ලබන ලංසුකරුගේ කොන්ත්‍රාත් කාලය අවසන් විමට පෙර සේවය අනවශ්‍ය යැයි තිරණය කරනු ලබන ඕනෑම විටෙක ගිවිසුම අවසන් කිරිමේ බලය මහනුවර දිස්ත්‍රික් ලේකම් සතුය.

දිස්ත්‍රික් ලේකම් / දිසාපති
මහනුවර

******